



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS ARAGUAÍNA
BIBLIOTECA VICTOR HUGO ARAGÃO DE OLIVEIRA**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO DA BIBLIOTECA
“BIBLIOTECA VICTOR HUGO ARAGÃO DE OLIVEIRA” CAMPUS ARAGUAÍNA**

ARAGUAÍNA, SETEMBRO DE 2022

1 INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO é resultante da integração da Escola Técnica Federal de Palmas e da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins e foi criado por meio da Lei nº 11.892/2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

O IFTO/Campus Araguaína faz parte da segunda fase do plano de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica e agregou o Centro de Educação Profissional de Araguaína do Tocantins, construído a partir de um convênio celebrado entre a Secretaria de Educação e Cultura do Estado do Tocantins e o PROEP/MEC.

O campus está situado no município de Araguaína, cidade polo da Microrregião de Araguaína, no norte do Tocantins, composta por 17 municípios. Na grande depressão formada pelo Vale do Rio Araguaia. A área territorial total do município é de 4.000,416 km² e a população estimada é de 164.093 mil/hab. (IBGE/2010).

Atualmente, o campus oferece de forma regular, três eixos tecnológicos. Sendo Ambiente e Saúde, Informação e Comunicação e eixo controle de processos industriais. Assim o curso Superior em Gestão de Produção Industrial, surgiu com a expectativa de fortalecimento dos arranjos produtivos. Visando contribuir para formação de profissionais que venham a responder às necessidades do mundo do trabalho e o exercício da cidadania na área de controle de processos industriais.

O plano de contingência do acervo bibliográfico, conforme orientação do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira – INEP, foi definido por meio dos Instrumentos de Avaliação Institucional Externa. Visando planejar de forma preventiva, preditiva e reativa. Tendo por finalidade apresentar uma estrutura estratégica e operativa que ajudará no controle de uma possível situação de emergência, buscando minimizar as suas consequências negativas. O plano de contingência tem por benefício garantir a continuidade do funcionamento da

biblioteca “Victor Hugo Aragão de Oliveira” face a quaisquer eventualidades, sejam estas, materiais ou pessoais.

A equipe responsável pela elaboração do plano de contingência é formada por: bibliotecária(s), membros do NDE, coordenador do Curso Superior em Gestão de Produção Industrial, Gerente de Ensino, Coordenador de Pesquisa e Extensão, Gerente de Administração, Coordenação de Licitação e Contratos, Setor de TI.

2 BIBLIOTECA VICTOR HUGO ARAGÃO DE OLIVEIRA

A biblioteca supracitada, está diretamente ligada a Gerência de Ensino – GEREN/IFTO campus Araguaína. Tem como objetivo ofertar infraestrutura bibliográfica necessária aos docentes, discentes, técnicos administrativos, empresa terceirizada e comunidade externa, com prioridade para o ensino e pesquisa. Sua finalidade é reunir, organizar e disseminar as informações contidas em seu acervo, visando atender às pesquisas, consultas, reservas e os empréstimos durante todo período letivo do campus.

2.1 Infraestrutura da Biblioteca

Localizada nas dependências do prédio administrativo, do campus Araguaína. Iniciou sua atividade em meados de setembro de 2009.

Recentemente a biblioteca passou por reforma e ampliação para melhor adequar-se às necessidades de seus usuários. Com um total de área construída de 300 m². O ambiente é acessível para cadeirantes. Sendo composto por: 01(um) salão para acervo geral; 01(uma) sala para processamento técnico; 01 (um) salão para leitura e acesso à internet e atendimento de usuários; 03 (três) salas para estudo em grupo; 5(cinco) cabines para estudo individual; 22 (vinte e dois) computadores com 32 pontos de Internet (baseado no padrão 80211g) disponíveis para os usuários; 5 (cinco) computadores e 2 (duas) impressoras, com diferentes funções apenas para uso administrativo; 115 (cento e quinze) cadeiras; 14 (Quatorze) mesas em formato arredondados com capacidade para 05 lugares cada; 43 (quarenta e três) estantes em dupla face para livros e periódicos e 3 estantes,

dupla face para DVD'S; 11 (dez) Condicionadores de Ar; 1 (Um) equipamento de prevenção de antifurtos 1 antena, e 1 máquina desmagnetizadora apropriada para ativar e reativar alarme e 1(Um) aparelho de TV compatível com 1 (Uma) câmera de segurança.

As áreas de atendimento, estudo compartilhado e computadores possuem paredes em tijolo cerâmico, com revestimento a meia altura, portas e janelas em vidro temperado. A sala de processamento técnico tem paredes externas em alvenaria e parede divisória interna em gesso acartonado, portas e janelas em vidro temperado.

Área de acervo construída com paredes em alvenaria de tijolos cerâmicos, delimitada por duas divisórias em gesso acartonado, com janela em vidro temperado. Salas de estudo em grupos, com paredes externas em alvenaria de tijolos cerâmicos e cabines com paredes divisórias em gesso acartonado com isolamento acústico, portas e janelas em vidro temperado. O piso é constituído de granitina, com rodapé embutido por granitina e forro em réguas de PVC.

Observação em decorrência da Pandemia da COVID 19, fez-se necessário a readequação do espaço, para o cumprimento das regras de distanciamento social. Atualmente o espaço conta com 6 mesas redondas. 26 cadeiras distribuídas no espaço.

2.2 Formação do acervo

Na referida biblioteca, o acervo é composto por diferentes formatos do tipo: livros, periódicos, TCCs, teses, dissertações, CDs e DVDs. Atualmente apenas os livros são gerenciados pelo Sistema SophiA biblioteca, os demais permanecem registrados nas planilhas de Excel. Tais materiais são tombados junto ao patrimônio da IES. A consulta de periódicos é realizada através de catálogo disponível no balcão de atendimento e disponibilizado na página da biblioteca <http://www.iftto.edu.br/araguaina/campus-araguaina/ensino/biblioteca>. Tal instrumento cita os periódicos eletrônicos com seus respectivos endereços. Nas plataformas da CAPES e ABREPO.

O acervo constitui-se de 3.086 títulos e 8.425 exemplares de livros impressos; CD ROM 142 títulos; DVD 276 títulos; Fitas de vídeo 14 títulos; Mapas 03 títulos e 30 TCC,s.

2.3 Horário de funcionamento

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira de 7:30 às 22h, ininterruptamente, diariamente com atendimento de docentes, discentes, técnicos administrativos, terceirizados e comunidade externa. Em casos de imprevistos, que venham a reduzir o horário de funcionamento do ambiente, as informações são fixadas em avisos na porta do ambiente e em lugares estratégicos, de frequência constante dos usuários, além de ser informado à gerência de ensino e veiculadas no e-mail institucional.

2.4 Recursos Humanos

Atualmente são lotados na biblioteca 5 servidores, sendo assim distribuídos: Dois auxiliares de Biblioteca (Graduados), 1 assistente administrativo (Graduado) e duas Bibliotecárias (1 nível superior, 1 mestre). Tendo assim, quatro servidores no período matutino e vespertino e um servidor no período noturno.

2.5 Informatização – Sistema de Gerenciamento Sophia Biblioteca

Visando otimizar os serviços oferecidos pela biblioteca, foi adquirido em 2017 o Sistema Sophia o que possibilitou à biblioteca a oferta dos serviços também on-line. Atualmente encontra-se disponível aos usuários, os serviços de: Reserva, pesquisa de títulos e renovação, Nada Consta e levantamentos bibliográficos, elaboração de ficha catalográfica automaticamente e DSI.

A oferta é pautada no compromisso em atender às necessidades dos usuários por meio de um acervo abrangente e em constante atualização. Com a finalidade de gerenciamento do acervo e serviços, a biblioteca adota o Sistema de Gerenciamento Sophia Biblioteca.

O Sophia é um sistema de gerenciamento de dados, utilizado em diversos tipos de centros de informação, contempla as principais funções de uma biblioteca. Além de funcionar de forma integrada, com o objetivo de facilitar a gestão e melhorar a rotina diária de seus usuários. É um sistema remoto que permite aos próprios usuários realizarem alguns dos serviços ofertados in loco, virtualmente a qualquer hora e de qualquer lugar.

Os serviços de empréstimos, são efetivados por meio de carteirinhas da biblioteca, com códigos de barra e emissão de recibos comprobatórios enviados por e-mails. Previamente cadastrados no ato da matrícula na CORES.

Nos casos de imprevistos, como por exemplo, queda de energia, falhas no sistema e/ou falta de internet, a biblioteca adota como procedimento a realização dos serviços de forma manual, não comprometendo os estudos ou pesquisas dos usuários.

2.6 Produtos e Serviços

A biblioteca oferece serviços de atendimento ao usuário como: consulta, empréstimos, renovação e reserva de materiais emprestados, levantamento bibliográfico, orientação bibliográfica, normalização de trabalhos acadêmicos, ficha catalográfica, visita orientada e acesso à internet, rede sem fio (wi-fi).

2.6.1 Treinamentos ofertados

Uma das missões da biblioteca é promover seus produtos e serviços, ofertados com a finalidade de atrair a comunidade de forma a promover o uso de suas dependências, de seus acervos e serviços.

Desta forma é oferecido aos usuários orientações de como utilizar on line o Sistema SophiA, e suas funcionalidades, como: empréstimo, devolução, renovação e reserva; visita guiada, onde são apresentados aos novos usuários o funcionamento da biblioteca e as informações essenciais do regulamento da biblioteca, a fim de torná-los autônomos e aptos à plena utilização dos espaços disponíveis e dos serviços oferecidos; orientação na elaboração de referências e

citações de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); apresentação do portal de periódicos da CAPES e orientação sobre as bases de dados disponíveis. Assim como a Biblioteca Virtual Pearson Education do Brasil. Formas de acesso, leitura e demais funcionalidades. Além das atividades educacionais como cursos e oficinas em eventos culturais (exposições e apresentações), onde a biblioteca oferta cursos de normalização bibliográfica (citações e referências).

2.6.2 Biblioteca virtual Pearson

Desde 2021, no intuito de dar um melhor suporte educacional a classe acadêmica foi implantada a Biblioteca Virtual Pearson Education do Brasil, que foi uma aquisição que veio a contribuir na vida acadêmica dos estudantes vinculados à instituição, na medida que, em decorrência do Pandemia do COVID 19, a biblioteca teve que fechar o acesso ao público e assim, houve a necessidade de dar suporte ao ensino, a pesquisa e extensão, com materiais virtuais. A disponibilidade de conteúdo tem qualidade e está direcionado em áreas diversas do ensino. Suas fontes de pesquisas, podem ser acessadas de forma remota (acervo virtual) em tempo integral.

A Biblioteca Virtual possui integração com o Sistema Sophia (<https://biblioteca.iftto.edu.br/>) onde o usuário regularmente matriculado, bem como servidores do IFTO, deverão realizar o primeiro acesso aceitando o termo de uso da plataforma. Foi disponibilizado um tutorial de uso, elaborado pela DTI (Diretoria de Tecnologia da Informação) contendo vídeo disponibilizado no canal oficial do IFTO no Youtube. Importante ressaltar que finalizado o cadastro, os usuários poderão acessar a plataforma por três maneiras: Identificação via usuário e senha diretamente no portal da plataforma contratada ou via sistema de gerenciamento de acervo do Sistema de Bibliotecas (SophiA) ou, ainda, pelo aplicativo da Biblioteca Virtual Pearson.

Os usuários também poderão consultar os Manuais de uso da Biblioteca Virtual: Manual do Aplicativo, Manual do Usuário, Vídeos de Treinamento. Disponíveis em: <http://www.iftto.edu.br/noticias/biblioteca-virtual-e-implantada-no-iftto#>. Para mais informações os usuários, poderão entrar em contato com os servidores da biblioteca, por meio do e-mail: biblioteca.araguaina@iftto.edu.br

3 ACERVO DOS CURSOS SUPERIOR EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL E DE TECNOLOGIA EM ANÁLISES E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

No que se refere especificamente ao acervo bibliográfico os projetos pedagógicos dos cursos contemplam um referencial básico e complementar para cada unidade curricular.

Na bibliografia básica a quantidade de exemplares, baseia-se no conceito 5 e no número de vagas ofertadas do próprio curso anualmente e de outros cursos que utilizam os títulos. Assim sendo, o processo de aquisição de bibliografia básica é composto por uma média de 8 exemplares e 3 exemplares complementares físicos. Conforme vão chegando ao setor, todos são tratados conforme as normativas biblioteconômicas, lançados no sistema de gerenciamento SophiA biblioteca e tombados ao patrimônio da IES. No entanto, algumas barreiras têm dificultado o objetivo proposto. Os entraves criados pelas distribuidoras que ganham as licitações, têm sido frequentes.

Tais entraves, vão desde a não entrega das quantidades solicitadas, ao não cumprimento das cláusulas dispostas no contrato. Usam de justificativas do tipo: título esgotado, cotam os títulos mais dificultam ao máximo a entrega, ganham a licitação mais não tem condições de atender as solicitações por falta de crédito no mercado, caso recente da distribuidora pandora, principal fornecedora na área de administração. A problemática é intensa, os esforços são inúmeros para que se possa adquirir os títulos descritos no projeto pedagógico do curso e em quantidades que venham a atender as demandas dos usuários.

Outro entrave é a falta de recurso de capital, agravado pelos diversos cortes no orçamento dos campi, o que dificulta ainda mais o processo.

Uma das funcionalidades do sistema de gerenciamento é o registro da demanda de uso, das obras que geram um número significativo de reservas no sistema SophiA. Os serviços disponibilizados na biblioteca, tem sido realizado com esforços para que haja a garantia de acesso para todos os usuários dos acervos físicos que venham a atender suas demandas.

3.1 Acesso ao acervo físico

No sentido de garantir o acesso ao acervo físico do Curso Superior em Gestão da produção Industrial. A biblioteca disponibiliza 01 exemplar como consulta local, de todos os títulos existentes na bibliografia do curso ofertado no campus e já tombado no acervo da biblioteca.

3.2 Acesso aos periódicos

Em relação a periódicos, a biblioteca recomenda o Portal de periódicos da CAPES. Onde os usuários poderão iniciar acesso remoto via CAFe, podendo realizar suas pesquisas nas mais diversas bases referenciais que podem ser utilizadas como suportes informacionais para o curso superior de gestão da produção industrial, além de diversas outras áreas multidisciplinares que dispõem de textos completos. Além de contar também, com os Portais de Periódicos de Acesso Aberto (Open Access) das principais instituições, tais como, UNICAMP, UFMG, USP e UFSC, Periódicos de Minas, Portal LivRe, Scielo e a ABREPO utilizados também, como suportes informacionais.

A biblioteca oferece também um catálogo, contendo endereços eletrônicos de publicações periódicas relacionadas ao curso de gestão da produção industrial. Localizado no balcão de atendimento da biblioteca. Tais informações também estão contidas na página da biblioteca armazenada no portal do IFTO.

3.3 Ampliação do acervo

Com o intuito de atender a demanda de uso e necessidade de ampliação do quantitativo de títulos, os servidores da biblioteca acompanham a demanda de reservas, além de utilizar os relatórios do software gerenciador para analisar os livros mais emprestados, consideram o número de exemplares disponíveis e a necessidade de aquisição de mais exemplares para o atendimento da demanda das demandas existentes.

As aquisições da biblioteca são baseadas no atendimento do referencial básico e complementar, das ementas do Projeto Pedagógico do Curso Superior em Gestão da Produção Industrial e as recomendações contidas no Instrumento de Avaliação INEP/MEC, no que concerne à qualidade dos cursos para o Conceito 5. A atualização das bibliografias básicas e complementares das Unidades Curriculares (UC) do curso supracitado, são de responsabilidade do Coordenador do Curso e do Corpo docente, NDE e Gerente de Ensino (GEREN).

4 PROCESSO DE AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

O processo de aquisição de bens ou a contratação de serviços, nos termos da administração pública. São realizadas, por meio de licitação ou excepcionalmente, por meio de contratação direta (Dispensa ou inexigibilidade de licitação). Assim sendo, o processo de licitação é a regra. As exceções são, as hipóteses de dispensa (em rol taxativo) e de inexigibilidade (em rol aberto). Cuida-se, de obrigação constitucionalmente imposta ao administrador público, conforme artigo 37, da constituição de 1988, in verbis:

Art.37. (...)

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, comprar e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da Lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

A Lei Federal nº 8.666/1993 regulamentou o dispositivo constitucional, prevendo as modalidades de licitação e as situações de contratação direta. A Lei Federal nº 10.520/2002, em complemento, criou a modalidade de licitação que ocorre na grande maioria dos casos, o pregão (Presencial ou eletrônico).

4.1 Aquisição por processo de compras

Tratando especificamente de livros de periódicos, como bens que ingressam no patrimônio público. Por meio de licitação (editais) ou via “carona”, que é um procedimento de adesão ao resultado de licitação promovida por outras entidades, materializado numa ata de registro de preços. Mediante o processo de “carona” obtêm-se consideráveis ganhos, sejam relacionados à esfera econômico-financeira, seja com a mobilização de pessoal. Além desses meios legais, é importante também a menção de outro conhecido como Doação, espécie contratual em que o particular, ou outra entidade pública, que consiste na transferência de bens de seu patrimônio ao de outra, que os aceita. Incorporando-os, pois ao seu patrimônio.

4.2 Aquisição por processo de doação

A doação, espécie contratual em que a pessoa física ou entidades públicas, realizam a transferência de bens de seu patrimônio ao de outra, que os aceita, incorporando-os ao seu patrimônio. O processo de doação de livros foi bastante utilizado, no início da formação do acervo, representando uma parte de suas aquisições. As doações de materiais informacionais deverão estar em consonância com o desenvolvimento do acervo da biblioteca e de acordo com as especificidades das áreas e os critérios estabelecidos para a incorporação dos materiais no acervo.

As doações são efetivadas por meio de assinatura do termo de doação de material, onde a biblioteca reserva-se o direito de submeter os materiais recebidos, aos critérios de seleção com o objetivo de definir a pertinência de incorporação no acervo, ou mesmo remanejar ou até mesmo exercer a política de descarte.

4.3 Disponibilização de recursos para aquisição e atualização dos materiais bibliográficos

O processo de aquisição de livros e periódicos, no âmbito do IFTO. É realizado em regime de liberação de recursos, advindos da Reitoria para todos os campi.

No campus Araguaína o recurso recebeu a nomenclatura, de recurso de capital é gerenciado pela Gerência de Administração do campus.

Em caso de insuficiência do aporte orçamentário para o atendimento da demanda, busca-se mais uma vez a Reitoria, em específico a PROAD – Pro Reitoria de Administração. Que poderá levar em consideração o crescimento do acervo, para conceder o incremento, sob o ponto de vista que tal concessão não é dispêndio de recursos, por meio de aquisição de obras. Mas sim um investimento em espaço de leitura, pesquisa, aprendizagem, desenvolvimento pessoal e comunitário, onde se exerce, vivência e atua para a democratização do ensino e do saber. Anteriormente sempre foi disponibilizada uma despesa de capital da ordem de 50.000 anual, mas, no momento não contamos mais com esse valor.

5 INFORMATIZAÇÃO - SISTEMA SOPHIA BIBLIOTECA

A biblioteca está informatizada e os serviços são ofertados tanto de forma presencial quanto on- line, com acesso via internet. O sistema SophiA fica hospedado na Reitoria e é mantido pela equipe de TI do Campus Palmas.

O Sistema SophiA e seus componentes são hospedados em ambientes virtuais e contam com backup diário durante a madrugada.

A Biblioteca Virtual Pearson Education do Brasil e seus componentes são hospedados em ambientes virtuais, a licença é dividida para todos os campi e os usuários são reconhecidos por pelo login CPF e senha.

5.1 Forma de acesso aos computadores

O acesso aos computadores da biblioteca é livre, tanto para comunidade interna quanto externa. Os usuários podem acessar conteúdos, com fins

acadêmicos. Com vistas a pesquisa e extensão, o controle de sites é gerenciado pelo Setor de Tecnologia da Informação do campus Araguaína.

5.2 Formas de acesso à internet

Servidores, docentes, discentes e comunidade externa, tem acesso à internet na biblioteca, por meio dos computadores alocados no ambiente e conectados a rede cabeada ou wi-fi.

Nos computadores o acesso é livre, para todos os públicos.

O wi fi da biblioteca é o mesmo utilizado, em todo prédio institucional. Os roteadores localizados na sala de processamento técnico, *emitem os sinais da rede pública e da rede ARN*. Pode ser acessado, por discentes através do seu CPF e senha do siga logando na rede pública. Já os servidores em geral podem logar, na rede ARN utilizando sua matrícula e senha do SUAP.

5.3 Equipamentos da Bibliotecas

O prédio da biblioteca está dotado de 22 (vinte e dois) computadores com 32 pontos de Internet (baseado no padrão 80211g); 5 (cinco) computadores e 2 (duas) impressoras, com funções diferenciadas, Ou seja, uma delas é utilizada para impressão de carteirinhas de usuários, tipo crachás e a outra para impressão a lazer, xerox e digitalização apenas para uso administrativo.

A biblioteca também dispõe de um aparelho telefone IP, que permite fazer ligações internas, receber as externas e solicitar a telefonista que faça e transfira as ligações externas quando necessário.

5.4 Manutenção dos equipamentos

As manutenções são feitas de forma preventiva e corretiva. No caso das manutenções preventivas são realizadas no período de férias, de forma que gere menos impacto na disponibilidade dos equipamentos para os usuários.

As manutenções corretivas são feitas de acordo com as necessidades cotidianas. São solicitadas, através de chamados via SUAP – Tecnologia da informação/ Manutenção, ou seja, toda vez que ocorre algum problema em computador ou quaisquer outros equipamentos um servidor ou a coordenação da biblioteca abre um chamado, relatando a ocorrência, buscando a solução da mesma, com urgência possível.

6 SOFTWARES UTILIZADOS

Todos os computadores institucionais, operam com o sistema Linux.

Sistema Operacional: Linux

Suíte de Escritório: LibreOffice

Navegadores: Firefox e Chrome

Leitor de PDF: Foxit Reader

A largura da banda disponibilizada para os usuários e todos os funcionários da Instituição é de 100mb/s, discriminados: RNP: 100 Mbps; Oi: 50 Mbps

7 SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DO ACERVO

A estrutura predial da biblioteca, encontra-se localizada numa área bem arejada é rodeada por grandes janelas laterais. Que permitem boa ventilação natural. As paredes são pintadas no tom verde aloe vera, com o intuito de propagar a sensação de harmonia e equilíbrio, buscando proporcionar aos usuários a sinergia do estudo, pesquisa e extensão.

O ambiente é climatizado por 11 condicionadores de ar, utilizados diariamente por conta do clima tropical seco. A manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica, hidráulica, pintura etc. é realizada rotineiramente, buscando reparar possíveis infiltrações, manutenção de telhados e a limpeza de todo sistema de escoação (telhas, rufos e calhas).

Quanto à prevenção contra incêndio, além da manutenção preventiva realizada na rede elétrica, o interior do ambiente é composto também por extintores

de incêndio e luzes de emergências localizados estrategicamente. Buscando primar pela segurança e saúde, 23 servidores receberam capacitação no Curso de primeiros socorros e brigadista ocorrido no Campus em 2022, de cada departamento/setor teve ao menos um participante.

Relacionado a segurança, a biblioteca conta com um equipamento de prevenção antifurtos, composto de 1 antena, e 1 máquina desmagnetizadora apropriada para ativar e reativar alarmes. Ainda visando obter um pouco mais de segurança, na entrada da biblioteca foi instalada uma câmera, interligada a um televisor próximo ao balcão de atendimento (utilizado para empréstimos e devoluções) ocupando uma localização, que permite aos servidores visualizarem todo o espaço que lhe for possível.

Os escaninhos são recomendados para guarda de pertences pessoais enquanto os usuários estiverem no interior da biblioteca. As chaves são livres, ficam penduradas na porta dos armários. Entretanto possuem componentes magnéticos, que disparam o sensor de alarmes caso o usuário tente sair com elas do interior da biblioteca.

Em relação ao controle sinantrópico é realizado pelo menos uma vez ao ano, a dedetização entre outros procedimentos para a prevenção e controle de pragas urbanas. Quanto ao processo de higienização e limpeza da biblioteca, a instituição possui uma equipe terceirizada que realiza a limpeza do ambiente diariamente. Semestralmente é realizada também pela equipe terceirizada, a higienização das estantes. Recomenda-se cotidianamente aos usuários, que não entre no ambiente consumindo alimentos e bebidas de qualquer natureza, exceto água, no interior da biblioteca como medida preventiva para não ocasionar danos ao acervo. Se porventura tais acidentes ocorrem é responsabilidade do usuário repor o material danificado, visto que todo o acervo é tombado de forma a constituir patrimônio da instituição.

Os livros estão armazenados em locais apropriados, em estantes de aço que suportam mais peso e evitam proliferação de cupins e demais insetos que podem deteriorar materiais em suportes de papel. A utilização das estantes em aço, também favorecem o layout moderno e informacional da biblioteca. Os livros estão dispostos ao longo das estantes, a uma distância de no mínimo 7 cm das paredes,

visando facilitar a circulação de ar e evitar umidade. O espaço entre os corredores formados pelas estantes é de 0,90 m para que haja mobilidade de pessoas com necessidades especiais (cadeirantes) e demais usuários.

8 PLANO DE ATUALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ACERVO

Ao longo do processo de expansão do acervo, a política adotada na biblioteca visa a melhoria dos serviços, buscando aprimorar a qualidade na prestação das atividades ofertadas. Promovendo o acesso, contribuindo com a disseminação e uso da informação voltada para o ensino, pesquisa e extensão.

No âmbito do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Tocantins, prima-se pela indispensável e constante atualização, expansão e manutenção do acervo da biblioteca. Visando garantir a qualidade desejada do acervo, busca-se efetuar a atualização permanente.

O acervo é constituído por obras e fontes diversas, que visam servir de ferramenta fundamental para facilitar aos usuários a agregação da incorporação de valores tanto na formação técnica, cultural e de responsabilidade social.

O plano de atualização do acervo, as formas utilizadas para a sua expansão, assim como, a correlação pedagógica do acervo com os cursos e programas implantados e previstos no IFTO campus Araguaína estão descritos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2020-2024).

A expansão do acervo da Biblioteca Victor Hugo Aragao de Oliveira passa por um programa de aquisição permanente, através de compras e doações.

A atualização do acervo, por meio de compras, é realizada anualmente conforme orçamento disponível para acervo bibliográfico, buscando sempre atender as demandas seja do ensino da pesquisa ou da extensão.

O bibliotecário é responsável também pela atualização e desenvolvimento do acervo da biblioteca, analisando os itens constantes no acervo, comparando as sugestões dos docentes com as obras disponíveis no acervo e agregando as recentes publicações técnico-científicas disponíveis no mercado editorial.